

Představujeme modul pro žadatele o lesnické a myslivecké příspěvky



PŘEDSTAVUJEME MODUL PRO ŽADATELE

Současný modul pro žadatele byl uživatelům poprvé představen v závěru roku 2019 při příjmu žádostí o příspěvek na zmírnění kůrovcové kalamity. Během roku 2020 proběhl významný rozvoj této webové aplikace, a to zejména v důsledku novely nařízení vlády č. 30/2014 Sb., kterým byly do modulu pro žadatele převedeny téměř všechny formuláře používané uvedeným právním předpisem; modul pro žadatele se tak stal základním pracovním prostředím pro veškerou agendu lesnických a mysliveckých příspěvků. Protože znalost principů modulu pro žadatele zvyšuje efektivitu práce s tímto nástrojem, připravil odborný útvar Ministerstva zemědělství (ve spolupráci s dodavateli aplikace – společnostmi O₂ IT Services s. r. o. a PDS s. r. o.) nad rámec uživatelské příručky dostupné v modulu pro žadatele i tento manuál metodické povahy. Až na nezbytné výjimky v něm nejsou čtenářům předkládány vlastní podmínky příspěvků (ty byly předmětem dřívějších článků a jsou žadatelům rovněž k dispozici na webových stránkách Ministerstva zemědělství www.eAGRI.cz). Pravidelným uživatelům doporučujeme věnovat pozornost celému textu – ačkoliv jsou níže v samostatných kapitolách předkládána specifika formulářů pro lesnické a myslivecké příspěvky zvlášť, část textu platí pro obě oblasti společně. Pro občasně uživatele modulu pak budou užitečnější spíše obrazové návody zveřejněné na webových stránkách Ministerstva zemědělství.

ÚVODEM

Modul pro žadatele (dále uváděný pod zkratkou „MPŽ“) je veřejnou součástí softwarového prostředí Informačního systému Ministerstva zemědělství pro poskytování národních dotací (ISND). Díky integraci MPŽ a ISND je zajištěn kompaktní přesun potřebných dat od žadatele k poskytovateli podpory a zpět (v případě opravy nebo doplňování žádosti apod.). Významný je rovněž kontrolní potenciál MPŽ spočívající v průběžné kontrole uváděných údajů, jejich porovnávání s integrovanými číselníky a databázemi, v neposlední řadě rovněž v kontrole uváděných údajů napříč žádostmi žadatele i ostatních subjektů. Primárním efektem MPŽ je tedy žádost zpracovaná v elektronické podobě bez chyb znemožňujících další administraci žádosti, což zrychluje zpracování žádosti poskytovatelem podpory. Na straně žadatele nevytváří MPŽ administrativní zátěž nad úroveň nákupu v e-shopu nebo obsluhy elektronického bankovníctví, s výjimkou povinnosti závěrečného doručení žádosti (či ohlášení) podacímu místu, které požaduje správní řád. Zásadní přínos MPŽ pro obě skupiny uživatelů spočívá v tom, že navzdory rádo- vému navýšení objemu podpor lesního hospodářství a myslivosti se daří tuto agendu i nadále průběžně administrovat, ačkoliv v průběhu kůrovcové kalamity nedošlo k významnějšímu personálnímu posílení příslušných orgánů státní správy lesů a myslivosti.

UŽIVATELSKÝ ÚČET

Aplikace MPŽ je provozována v prostředí portálu www.eAGRI.cz a vyžaduje proto po uživateli, aby měl do tohoto prostředí zřízen přístup. Existují přístupové účty dvou druhů. Plnohodnotný účet se zřizuje osobně na místním pracovišti Státního zemědělského a intervenčního fondu (www.szif.cz/cs/szif-ro) a používají jej především uživatelé obsluhující více agend v prostředí portálu www.eAGRI.cz (např. používající Portál farmáře). Uživatelským jménem u těchto plnohodnotných účtů je nick (= uživatelské jméno) uživatele začínající čísly 98 nebo 99. Pro veškerou práci v MPŽ ale plně dostačuje i tzv. omezený („novinkový“) účet, který si uživatel zřizuje sám „na dálku“ prostřednictvím jednoduchého formuláře na webu www.eAGRI.cz (odkaz je uveden i na úvodní stránce MPŽ). Uživatelským jménem u těchto omezených účtů je e-mailová adresa uvedená do formuláře při zakládání účtu. Pro oba účty platí informace uvedené v následujícím odstavci.

Heslo do uživatelského účtu si žadatel volí sám. Zvolené heslo platí po dobu 12 měsíců od okamžiku jeho prvního použití, poté se účet zablokuje a žadatel musí požádat o odblokování účtu a přidělení nového hesla e-mailem zasláným na adresu helpdesk@mze.cz. Uživatelé plnohodnotných účtů jsou o blížící se expiraci hesla informováni e-mailem, u omezených účtů toto e-mailové avízo bohužel portál www.eAGRI.cz v současnosti nezasílá. Na adresu helpdesk@mze.cz se žadatelé rovněž obracují v případě, že heslo pro svůj uživatelský účet zapomněli. Pokud při přihlášení dojde třikrát k zadání nesprávného hesla, účet se na 15 minut zablokuje; poté je možný pokus o přihlášení znovu opakovat. Při zadávání nového hesla je nutné mít na paměti, že heslo musí mít alespoň 12 znaků, obsahovat alespoň jedno velké i alespoň jedno malé písmeno, alespoň jednu číslici a alespoň jeden speciální znak (, + ? ! - * = # & \$ @). Zadávané heslo se nesmí shodovat s předchozími 24 hesly použitými pro stejný účet. Pokud žadatel požádá helpdesk MZe o nové heslo, je mu jako heslo přidělen náhodný řetězec znaků, který si žadatel po úspěšném přihlášení samozřejmě může změnit na heslo uživatelsky příjemnější.

Jeden uživatelský účet postačuje k práci se všemi formuláři dostupnými v MPŽ (napříč všemi dotačními programy). Z jednoho uživatelského účtu je možné vytvořit neomezený počet žádostí za různé žadatele. Pokud ale prostřednictvím administrátora MPŽ není k žádosti/ohlášení přiřazen další uživatel MPŽ, zobrazuje se žádost/ohlášení jen jejich autorovi.

ÚVODNÍ STRÁNKA MODULU PRO ŽADATELE

MPŽ se od okamžiku svého spuštění v závěru roku 2019 nachází na adrese <http://eagri.cz/public/app/MpZ/Gui>, která se navzdory všem provedeným změnám nemění, a je proto vhodné uložit si ji ve webovém prohlížeči mezi záložky (oblíbené položky). Co se týká webového prohlížeče,

vzhledem k technologické zastaralosti je nutné vyhnout se používání Internet Exploreru při práci s MPŽ. Vhodné jsou novější (ideálně vždy aktuální) verze všech ostatních prohlížečů (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft EDGE, ...).

Po přihlášení uživatele se v MPŽ jako úvodní stránka zobrazuje přehled žádostí vytvořených daným uživatelem MPŽ, který je možné tlačítkem „Ohlášení“ přepnout na přehled ohlášení vytvořených daným uživatelem MPŽ (tlačítkem „Žádosti“ pak zpět na přehled žádostí) – obě tlačítka jsou na obr. 1 označena jedničkou. Nad přehledem žádostí (obdobně nad přehledem ohlášení) vytvořených žadatelem je část Filtr (na obr. 1 označena dvojkou), která u pokročilejších uživatelů s větším počtem vytvořených žádostí (ohlášení) umožňuje zobrazovaný přehled zpřesnit (např. podle podacího místa, podle stavu žádosti/ohlášení nebo podle dotačního programu). Tito uživatelé mohou využít rovněž speciální položku „příznaky“ (na obr. 1 označena trojkou), do které si v detailu žádosti (ohlášení) mohou zadat jeden nebo několik pomocných textů (např. název organizační jednotky nebo revíru, za který je žádost podávána; obdobně třeba měsíc či čtvrtletí, pro který je žádost sestavena atd.), a pomocí těchto příznaků pak rovněž nastavit filtr pro zpřesněný přehled žádostí. Pokud počet položek v přehledu žádostí (ohlášení) žadatel nevyhovuje, může položky, u kterých v budoucnu nepředpokládá jejich aktivní využití, označit na začátku řádku zaškrtnutím a příslušným tlačítkem (na obr. 1 označeno čtyřkou) nad přehledem žádostí (ohlášení) je skryt. Týká se to např. žádostí pokusných, žádostí již vyplacených atd. K takto skrytým žádostem (ohlášením) se žadatel v případě potřeby dostane prostřednictvím filtrovací položky „Zobrazit“ a volby „včetně skrytých“. U skryté položky je samozřejmě možné změnit její stav opět na aktivní.

V přehledu žádostí (ohlášení) se zobrazují i formuláře stornované uživatelem nebo administrátorem MPŽ. Žádost (ohlášení) z přehledu zmizí pouze v případě, že ji na žádost uživatele definitivně smaže administrátor MPŽ. Stornovanou žádost (ohlášení) může administrátor MPŽ na žádost uživatele obnovit, u definitivně smazaného formuláře to již není možné.

V přehledu žádostí (ohlášení) na úvodní stránce MPŽ je rovněž uváděn jejich stav v rámci administrace (na obr. 1 označeno pětkou): rozpracováno – předáno podacímu místu – převzato podacím místem, případně stornováno (uživatelem či administrátorem) nebo vráceno (podacím místem) k doplnění (uživatelem). Informace o stavu žádosti (ohlášení) v navazujícím dotačním softwaru Ministerstva zemědělství (ISND) se do MPŽ nepřebírají (uživatel MPŽ tak nevidí, zda u žádosti již proběhla kontrola, rozhodnutí či výplata). Za finální stav z pohledu MPŽ je tak nutné považovat stav „převzato podacím místem“, který znamená, že podací místo obdrželo od žadatele jeho (papírovou) žádost a načetlo ji do systému ISND k dalším úkonům v rámci administrace.

KONTROLNÍ MECHANISMY V MODULU PRO ŽADATELE

Kontroly v MPŽ probíhají několika paralelními procesy. Základní a průběžnou kontrolou je správné vyplnění konkrétní položky (např. uvedení rodného čísla bez lomítka), průběžně rovněž probíhají kontroly mezi různými položkami v rámci žádosti i napříč žádostmi (např. zda žadatel o kůrovcový příspěvek do porostních skupin nerozepsal větší objem dříví, než uvádí pro příslušný doklad v soupisce dokladů; zda žadatel o příspěvek na chladicí zařízení pro ulovenou zvěř ve stejné honitbě v posledních pěti letech již o příspěvek nežádal). Základní kontroly používané pro jednotlivé položky proběhnou rovněž po použití tlačítka „Uložit formulář“, zatímco kontrolu vzájemných vazeb mezi položkami formuláře je možné vyvolat pomocí tlačítka „Provést kontroly“. Závěrečná sestava kontrol při odesílání dat formuláře pak kontroluje, zda žadatel vyplnil všechny povinné položky formuláře a zda žádost splňuje všechny předepsané limity (např. na minimální výši příspěvku).

Pokud je při kontrolách zjištěno chybné vyplnění některé položky, příslušné pole formuláře se obarví a při umístění kurzoru myši na toto pole se uživateli rovněž zobrazí popis chyby. Červeně jsou označeny chyby nepropustné, které musí být odstraněny, jinak data formuláře nepůjdou odeslat (tím je znemožněno podání žádosti/ohlášení s nepropustnou chybou). Žlutě jsou indikována varování (tzv. propustné chyby), které odeslání dat formuláře nebrání – žadatel je pouze upozorněn, že u některé položky je doporučeno její vyplnění (zejména e-mailová adresa) nebo že u některého předmětu příspěvku byl zjištěn nesoulad s daty lesních hospodářských plánů či osnov (dále uváděny pod společnou zkratkou „LHPO“) nebo myslivecké statistiky, který ale např. vzhledem k zastaralosti některých dat nemusí automaticky znamenat chybu. Žadatel by přesto měl propustným chybám věnovat pozornost a ověřit, že údaje uvedl správně (např. překročení výměry uváděné etáže nemůže být způsobeno případným stárím dat LHPO).

Pokud závěrečné kontroly při odesílání dat formuláře identifikují některé nepropustné chyby, zobrazí uživateli jejich výpis a rovněž rychlé odkazy na příslušné položky (kliknutím na ně se příslušný formulář přepne přímo na místo, kde je uvedena chyba identifikována). Některé chyby MPŽ nedokáže popsat a žadatel je pouze upozorněn na systémovou chybu v žádosti. Jedná se o chybu, kterou MPŽ dosud v žádostech nenalezal, proto ji nemá pojmenovanou. Dodavatel MPŽ výskyt těchto chyb sleduje a podle nich aplikaci průběžně upravuje, aby byly výpisy nepojmenovaných chyb omezeny na minimum. Pro ilustraci, co obecnou systémovou chybu v žádosti způsobovalo v minulosti, lze uvést např. záporný objem dříví nebo budoucí datum. Pokud žadatel identifikovanou obecnou systémovou chybu v žádosti nedohledá, měl by se obrátit na helpdesk MZe (helpdesk@mze.cz) nebo administrátora MPŽ (prisp-evky-kurovec@mze.cz).

ZAKLÁDÁNÍ NOVÝCH ŽÁDOSTÍ A OHLÁŠENÍ

Po přihlášení uživatele do MPŽ je na úvodní stránce nad přehledem žádostí k dispozici tlačítko pro založení nové žádosti (na obr. 1 označeno šestkou), obdobně je v sekci „Ohlášení“ tlačítko pro nové ohlášení. Při zakládání nové žádosti uživatel v zobrazeném podokně nastavuje základní parametry žádosti, kterými jsou v současnosti druh dotačního programu, podací místo žádosti a případně další údaje (např. o roce provedení prací, na které je příspěvek požadován, nebo o příslušném ohlášení žadatele). Takto vybrané parametry žádosti vytvoří její rámec, vůči němuž se kontrolují klíčové údaje v žádosti. V detailu otevřené žádosti je pak případně možné některé z parametrů (jsou uvedeny nad formulářem žádosti) změnit pomocí symbolu tužky na pravém okraji okénka s příslušným parametrem (zejména změnit podací místo pro žádost – na obr. 2 označeno jedničkou). Po založení žádosti již není možné zvolený program, žádost založenou se špatně zvoleným programem je lepší stornovat a nahradit novou žádostí. Obdobně se postupuje při zakládání nového ohlášení, přičemž z parametrů ohlášení je později možné změnit podací místo, nikoliv rok platnosti ohlášení. Po vyplnění údajů o žadateli se nedoporučuje měnit formulář pro fyzické osoby na formulář pro právnické osoby (či naopak).

Vedle tlačítka pro založení nové žádosti je pokročilým uživatelům MPŽ k dispozici i tlačítko pro vložení (import) celé žádosti (od první do poslední položky) pomocí XML souboru (na obr. 1 označeno sedmičkou). Tato možnost je relevantní pro jednotnou žádost pro lesnické příspěvky (formulář BDI = společná žádost pro programy B, D a I) a pro žádost o příspěvek na zmírnění dopadů kůrovcové kalamity v lesích (program L). U ostatních programů (zejména G, H a K) není vkládání celé žádosti pomocí XML souboru účelné (obdobně pak ohlášení). Kromě úplného vložení celé žádosti umožňuje MPŽ u některých programů rovněž samostatné vložení XML souboru pouze s údaji příloh žádosti (ostatní údaje, zejména o žadateli, vepisuje pak do žádosti sám uživatel). Tato možnost (na obr. 2 označena dvojkou) platí pro přílohy jednotné žádosti o lesnické příspěvky (formulář BDI), přílohy žádosti o příspěvek na zmírnění dopadů kůrovcové kalamity v lesích (program L) nebo soupisu ulovených prasat divokých (program G). U ostatních programů rovněž není hromadné vkládání příloh žádosti účelné (obdobně u ohlášení). Pro všechny XML soubory s údaji do žádosti platí, že musí odpovídat příslušným XSD šablonám zveřejněným na portálu www.eAGRI.cz, jinak MPŽ soubor XML odmítne a ten musí být opraven (aplikace MPŽ poskytuje i podrobný soupis chyb vkládaného XML souboru proti XSD šabloně, který slouží jako podklad pro opravu).

Po založení žádosti (obdobně ohlášení) uživatel v jejich první části „údaje o žadateli“ nad formulářem (na obr. 2 označeno trojkou) ještě zvolí, zda je žadatel fyzickou osobou nepodnikající, fyzickou osobou podnikající nebo právnickou osobou. Fyzické osoby podnikající by měly příslušnou volbu

vybírat (a své IČO do žádosti/ohlášení) uvádět vždy, bez ohledu na předmět podnikání. Uživatelům plnohodnotných účtů při zakládání žádosti/ohlášení mohou zvolit, zda se formulář týká uživatele účtu (pak se předvyplní jeho identifikační údaje), nebo jiného subjektu (jeho identifikaci uživatel zadá sám). Pro právnické i fyzické osoby s IČO je rovněž možné vybrané údaje o subjektu načíst z příslušného rejstříku prostřednictvím Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES), a to pomocí tlačítka „Předvyplnit dle ARES“ (na obr. 2 označeno čtyřkou). Uživatel rovněž může údaje o žadateli načíst z jeho předchozí žádosti či ohlášení prostřednictvím tlačítka „Převzít údaje o žadateli z předchozí žádosti/ohlášení“ (na obr. 2 označeno rovněž čtyřkou), při tomto importu údajů je nutné věnovat pozornost přebíranému číslu bankovního účtu (žadatel by měl ověřit, že je stále platné). Uživatel může tyto údaje přebírat pouze z žádosti/ohlášení vytvořených pod stejným uživatelským účtem, jiné se mu k výběru nezobrazí. Povinné údaje o žadateli jsou ve formulářích označeny červenou hvězdičkou.

Založený formulář má vždy více částí, což je zřejmé z osy formuláře (na obr. 2 označena pětčkou). Mezi jednotlivými částmi formuláře je možné se posouvat buď přímo v ose formuláře kliknutím na příslušnou položku, nebo tlačítky „předchozí krok“ a „další krok“ umístěnými nad i pod tabulkami v jednotlivých částech žádosti. Před každým opuštěním některé části formuláře by měl uživatel příslušným tlačítkem provedení změny uložit. Při změně některých klíčových údajů (např. při změně honitby ve formuláři G) je provedenou změnu potřeba uložit ihned po vyplnění všech souvisejících hodnot, k čemuž je uživatel aplikací přímo vyzván.

OBEČNÉ ZÁSADY PRÁCE V MODULU PRO ŽADATELE

Před popisem specifik jednotlivých formulářů předkládáme uživatelům několik zásad obecně platných pro práci v MPŽ. Struktura formulářů v MPŽ je rozdílná než podoba jejich tiskových výstupů předepsaných závaznými vzory žádosti i ohlášení podle příloh k nařízení vlády č. 30/2014 Sb. Formuláře v MPŽ obsahují řadu pomocných položek potřebných pro správné fungování zavedených kontrol, přičemž tyto pomocné položky se do tiskových výstupů nepřebírají (např. typ zařízení lesa ve formuláři BDI nebo údaje o loveckých psech a dravcích ve formuláři K).

U většiny položek ve formulářích probíhá kontrola dodržení předepsaných formátů. Pro prevenci kolizí v MPŽ mezi zvyklostmi uživatele a očekáváními formuláře doporučujeme používat standardizovanou podobu údajů. Týká se to zejména používání diakritiky či uvádění čísel, která by neměla být uváděna s mezerami (to platí i pro IČO či telefonní číslo), neměla by obsahovat desetinnou tečku místo desetinné čárky, a především je nutné se vyvarovat používání

velkého „o“ (O) místo nuly (0), obdobně se označení jednotek prostorového rozdělení lesa nemá uvádět s mezerami. Uváděné technické jednotky mají mít kladnou hodnotu (vyšší než 0), pro neuváděnou technickou jednotku (např. plocha oplocenky – uvádí se jen její délka) proto má příslušná položka zůstat nevyplněná (neuvádí se do ní nula ani žádný jiný znak). Obecně pro formuláře platí, že do podmíněně nepovinných položek (např. titul žadatele či parcelní číslo pozemku v případě PUPFL zařízeného LHP) nemá uživatel MPŽ uvádět nic než platné a smysluplné údaje. Žadatelé bez titulu tedy neuvádějí titul „NE“, do adresy neobsahující ulici se neuvádí žádná náhrada za ulici, a rovněž místo parcelního čísla pozemku se neuvádějí pomlčky ani „xxx“ apod.; uvedené položky je účelnější ponechat zcela nevyplněné než do nich uvádět bezvýznamové údaje.

Po správném vyplnění formuláře se jeho data příslušným tlačítkem nad formulářem (na obr. 2 označeno šestkou) předávají příslušnému podacímu místu. Dokud toto podací místo po doručení žádosti (či ohlášení) její data nepřevzme k dalšímu zpracování (v MPŽ se stav formuláře „předáno podacímu místu“ změní na stav „převzato podacím místem“), uživatel může data žádosti/ohlášení stáhnout stejným tlačítkem zpět za účelem jejich doplnění či opravy, následně data formuláře opět odešle příslušnému podacímu místu. Pokud předaná data formuláře příslušné podací místo již převzalo ke zpracování, může uživatel tato data stáhnout zpět jen se souhlasem podacího místa (to mu data formuláře vrátí zpět, stav formuláře se změní z „převzato podacím místem“ na „vráceno k doplnění“, v němž uživatel MPŽ s formulářem pracuje stejně, jako ve fázi „rozpracováno“). Těmito postupy je zaručeno, že podací místo provede administraci žádosti (obdobně ohlášení) nad jejími finálními daty. Při každém stažení dat formuláře zpět se změní pořadové číslo jeho verze uvedené na konci evidenčního čísla (např. 1/2021-v.1, na obr. 2 označeno sedmičkou). To, zda žadatel má výtisk novější verze formuláře (nebo alespoň jeho části, v níž došlo ke změně údajů) znovu doručovat příslušnému podacímu místu, je na dohodě žadatele s tímto podacím místem.

OHLÁŠENÍ ŽADATELE O LESNICKÉ PŘÍSPĚVKY

Doručování ohlášení žadatele před zahájením prací v rámci plnění předmětu příspěvku je předepsáno jen u příspěvků na hospodaření v lesích poskytovaných podle nařízení vlády č. 30/2014 Sb.; pro příspěvky na vybrané myslivecké činnosti ani pro příspěvek na zmírnění dopadů kůrovcové kalamity v lesích není ohlášení zavedeno. Příslušným podacím místem pro ohlášení je zpravidla krajský úřad, ke kterému bude podávána i následující žádost; pro tato ohlášení je použití MPŽ povinné. V případě žádosti pro vojenské lesy (příslušným podacím místem je Ministerstvo obrany) není zpracování ohlášení v MPŽ povinné, nicméně MPŽ jej umožňuje. V případě žádosti pro lesy na území národních parků a jejich ochran-

ných pásem (příslušným podacím místem je Ministerstvo životního prostředí) rovněž není zpracování ohlášení v MPŽ povinné, MPŽ jej dokonce ani neumožňuje.

Vlastní formulář ohlášení je jednoduchý a nevyžaduje zvláštní komentář, v části pro prokázání motivačního účinku podpory je formulář ohlášení opatřen potřebnými vysvětlivkami. Bližší informaci je potřeba poskytnout o přiřazování ohlášení k žádostem. Pro práce provedené (dokončené) počínaje rokem 2021 je při zakládání žádosti BDI nebo H požadován výběr příslušného ohlášení žadatele (příslušná položka zvýrazněna na obr. 3 – pro výběr ohlášení se použije symbol tužky na konci položky). Uživatel MPŽ se k výběru zobrazují jen ohlášení vytvořená v jeho uživatelském účtu. Pokud potřebuje zpřístupnit i ohlášení vytvořená jiným uživatelem (typicky v situaci, kdy ohlášení vytvořil sám vlastník lesa, ale žádost o příspěvek mu zpracovává odborný lesní hospodář), musí kontaktovat administrátora MPŽ (prispevky-kurovec@mze.cz). Příslušnost ohlášení k žádosti se posuzuje podle okamžiku splnění předmětu příspěvku (= ukončení prací). Pokud byly práce ukončeny např. v prosinci roku 2021, k žádosti je příslušné ohlášení platné pro rok 2021, ale není tím dotčena možnost podat žádosti na tyto práce ještě v březnu 2022 (ačkoliv tato žádost bude podávána např. v únoru 2022, vzhledem k ukončení prací v roce 2021 je k žádosti příslušné ohlášení platné pro rok 2021).

Důvodem pro převedení ohlášení žadatele rovněž do MPŽ bylo zavedení kontrol časových vazeb mezi ohlášením a žádostí, v němž žadatelé v minulosti často chybovali, zpravidla s výsledkem zamítnutí žádosti. Zavedené kontrolní vazby ale vyžadují, aby k žádosti BDI nebylo přiřazováno více ohlášení. Proto je nutné do jedné žádosti BDI uvádět jen práce provedené (ukončené) ve stejném kalendářním roce. Uživatel MPŽ, který by chtěl do jedné žádosti uplatnit práce provedené (ukončené) ve dvou různých kalendářních letech, musí pro každý kalendářní rok založit samostatnou žádost (a té přiřadit jedno příslušné ohlášení).

JEDNOTNÁ ŽÁDOST O LESNICKÉ PŘÍSPĚVKY (BDI)

Jednotná žádost o lesnické příspěvky (BDI) sdružuje do jednoho formuláře žádosti o tři příspěvky na hospodaření v lesích poskytované podle nařízení vlády č. 30/2014 Sb. (program B – příspěvek na obnovu, zajištění a výchovu lesa; program D – příspěvek na ekologické a k přírodě šetrné technologie při hospodaření v lese; program I – příspěvek na ochranu lesa). Sestavení jednotné žádosti o lesnické příspěvky v MPŽ je povinné v případě žádostí doručovaných krajskému úřadu a dobrovolné v případě žádostí doručovaných Ministerstvu obrany (za vojenské lesy). Pro žádosti o příspěvky poskytované z rozpočtu Ministerstva životního prostředí (pro lesy na území národních parků a jejich ochranných pásem) není použití MPŽ vzhledem k odlišnostem těchto příspěvků možné.

Nová žádost

Dotační program **BDI. Finanční příspěvky na hospodaření v lesích podle NV č. 30/2014**

Podací místo **Ust - Krajský úřad Ústeckého kraje**

Rok provedení prací **2021**

Příslušné ohlášení vyberte ohlášení platné pro výše uvedený rok žadatele

Výběr ohlášení není pro rok 2020 povinný

Vytvořit **Zrušit**

Obr. 3: Přitážení ohlášení k žádosti

Předměty příspěvku na obnovu, zajištění a výchovu lesních porostů do 40 let věku

2 Uložení formuláře **Počet uplatněných sazenic** **Předchozí krok** **Další krok**

Zahájení prací: 1.0/2020

3 **Nový řádek** **Provést kontroly** **Předsílovat řádky** **Hromadně akce** **Zobrazit záznamy pouze s chybou** **5** **KLÁVESOVÉ ZKRATKY**

4 **Místo splnění předmětu příspěvku**

Číslo řádku	Kód vlast.	OLH	Typ zařízení lesa	PSK	Katastrální území	Parcelní číslo	SUT	Dřevina	Předmět finančního příspěvku	Ukončení prací (měsíc/rok)	Rok výsadby	Počet technických jednotek			Výše příspěvku	Akce		
												ha	KK SM	ks / km				
1	1	1	1	104Aa01a	708186	1a	SB	SM	B.b.z.	12/2020		0,0500	ha	250	ks	6,00	1 500,00 Kč	X
2	4	1	3	106Hd02	673722	108	3H	JD	B.f.1.	11/2020		0,14	ha			6 000,00 Kč	840,00 Kč	X
3	2	1	5	603911	801	801	6K	JD	B.a.1.	10/2020		0,28	ha			25 000,00 Kč	7 000,00 Kč	X

Obr. 4: Detail formuláře - předměty příspěvku

Formulář jednotné žádosti BDI poskytuje uživatelům MPŽ i poskytovateli příspěvků maximální podporu dat LHPO. Integrována jsou data všech lesních hospodářských osnov (LHO) a z lesních hospodářských plánů (LHP) pak data těch LHP, které byly předány do Informačního a datového centra Ústavu pro hospodářskou úpravu lesů (IDC ÚHÚL) se souhlasem vlastníka dat k jejich využití pro potřeby státní správy. V MPŽ proto mohou chybět data LHP nepředávaných do IDC ÚHÚL nebo předaných bez souhlasu vlastníka dat k jejich využití pro potřeby státní správy, obdobně mohou v MPŽ chybět data změn LHP. V případě potřeby vlastníka dat je možné dodatečně data i těchto LHP (či jejich změn) do MPŽ doimportovat (kontaktujte prispevky-kurovec@mze.cz).

Import nových dat LHPO probíhá každý měsíc a zahrnuje data LHPO předaná IDC ÚHÚL v předchozím měsíci. Proto je potřeba počítat se zpřístupněním dat LHPO do dvou měsíců od jejich předání IDC ÚHÚL. Předávána jsou data o porostních skupinách (pro program L) a o jejich etážích (pro programy B, D a I); nejsou předávána data o bezlesích (bezlesí je nutné v MPŽ považovat za nezařízený PUPFL a lokalizovat jej pomocí katastrálního území a parcelního čísla pozemku).

Na rozdíl od programu L (příspěvek na zmírnění dopadů kůrovcové kalamity), kde je možné v případě pozemků nezařízených v době provedení těžby použít pro kontrolu objemu dříví na zásobu porostu i data LHPO z předchozího zařízení, se v jednotné žádosti o lesnické příspěvky za programy B, D a I zásadně používají data LHPO platná v době splnění předmětu příspěvku (v době provedení prací). Pokud PUPFL v uvedeném okamžiku není zařízen, nebrání to poskytnutí příspěvku (nařízení vlády č. 30/2014 Sb. nepožaduje, aby les byl v době provedení prací zařízen), pouze se pro lokalizaci místa prací místo údajů z LHPO použijí údaje z katastru nemovitostí.

Tímto úvodem se dostáváme k vysvětlení pomocné (ale mocné) položky „typ zařízení lesa“ (na obr. 4 označena jedničkou). Její volba uživatelem MPŽ rozhoduje, zda se v příslušném řádku použije podpora dat LHPO a jakým mechanismem proběhnou potřebné kontroly. Nejčastější volbou je 1, která indikuje zařízení lesa plánem, který je k dispozici (tj. byl importován) z IDC ÚHÚL. Uživateli MPŽ je pak k dispozici výčet porostních skupin a jejich etáží, po výběru etáže se do formuláře automaticky doplní údaj o katastrálním území a rovněž soubor lesních typů (SLT). Obdobná je volba 3 – zařízení lesa osnovou, která je k dispozici (byla importována) z IDC ÚHÚL; rozdíl oproti volbě 1 spočívá v tom, že je nutné doplnit povinný údaj o parcelním čísle pozemku (pro lesy zařízené plánem se tento údaj neuvádí). Pokud je les zařízen plánem, který se z výše uvedených důvodů nemůže do MPŽ z IDC ÚHÚL importovat, nebo zařizování lesa novým plánem aktuálně probíhá a uživatel MPŽ má k dispozici zatím jen návrh nového plánu, zvolí typ zařízení lesa 2 – les je zařízen plánem, který není k dispozici (nebyl do MPŽ dosud importován) z IDC ÚHÚL. Uživatel MPŽ při této volbě uvádí údaj o lesním hospodář-

ském celku i porostní skupině a etáží sám, bez podpory MPŽ; údaj o katastrálním území ani o SLT se automaticky nedoplňuje. Obdobně funguje (např. v prvním roce platnosti osnovy) volba 4 – les je zařízen osnovou, která není k dispozici (nebyla do MPŽ dosud importována) z IDC ÚHÚL. Rozdíl mezi volbou 2 a 4 spočívá opět pouze v tom, že pro osnovu (volba 4) je povinná i položka „parcelní číslo pozemku“. Při volbě 2 a 4 MPŽ údaje uváděné uživatelem přesto na pozadí porovnává s databází údajů z IDC ÚHÚL a při zjištění shodě žadateli doporučí změnu typu zařízení lesa (tím MPŽ brání nadužívání či zneužívání „volnějšiho“ typu zařízení lesa 2 a 4). Poslední možnou volbou je typ zařízení lesa 5, který odpovídá situaci, kdy v době provedení prací nebyl les zařízen. MPŽ od uživatele očekává lokalizaci místa prací pouze pomocí katastrálního území a parcelního čísla pozemku. Tato možnost se používá zejména v případě PUPFL zařízeného jako bezlesí nebo v případě lesa nezařízeného vůbec; drobní vlastníci (či jejich odborní lesní hospodáři) jej využívají rovněž v první polovině prvního roku platnosti osnovy, kdy je osnova teprve dokončována zpracovatelem a není tedy ještě známo navrhované označení jednotek prostorového rozdělení lesa.

Katastrální území přebírané z LHPO je údajem o katastrálním území v porostní skupině plošně převažujícím. Podle tohoto katastrálního území se posuzuje územní příslušnost zvoleného podacího místa. Pro změnu načteného údaje uživatelem MPŽ zpravidla není důvod. Odlišná situace je u položky SLT, do níž je z LHPO rovněž přebírán údaj o plošně převažující typologické jednotce, přičemž ale práce mohly být provedeny na menší ploše s jiným typem stanoviště, pro něž může platit jiný výčet stanovištně vhodných dřevin než na převažujícím typu stanoviště. Proto má žadatel možnost načtený údaj o SLT změnit. Tato změna se opatří varováním, které nebrání odeslání dat žádosti a pouze upozorňuje poskytovatele příspěvku na změnu údaje o SLT žadatelem. Obdobně je možné postupovat po změně stanovištní typologie Ústavem pro hospodářskou úpravu lesů.

Na data LHPO jsou rovněž kontrolovány technické jednotky (ha, ks, km) uváděné pro jednotlivé předměty příspěvku, a to kumulovaně v rámci žádosti (např. objem dříví soustředovaného všemi podporovanými technologiemi ve stejné etáži). Většina těchto kontrol generuje jen varování (o možné chybě), které odeslání dat žádosti nebrání (jedná se o propustnou chybu). U příspěvků na hospodaření v lesích, na rozdíl od příspěvku na zmírnění dopadů kůrovcové kalamity v lesích, nejsou nařízením vlády č. 30/2014 Sb. zavedeny tolerance pro spolehlivost dat LHPO a žadatel proto není v počtu technických jednotek aplikací MPŽ limitován. Zjištěné překročení příslušného údaje LHPO je ale pro poskytovatele příspěvku opatřeno varováním, že údaj je nutné v rámci administrace věnovat pozornost a žadatele např. vyzvat k předložení výrobních dokladů prokazujících správnost uvedeného objemu technických jednotek nebo celou věc prověřit na místě.

Závěrem je k jednotné žádosti BDI vhodné ještě zmínit funkcionality používané i v programu L či v soupisech ulo-

vených prasat (program G), loveckých psů nebo loveckých dravců (program K). Uvedené části formulářů jsou řešeny tabulkami s potenciálně neomezeným počtem řádků. Pro uživatele, kteří žádost do MPŽ nevkládají hromadně pomocí XML souboru, platí několik následujících informací a praktických doporučení. Nový prázdný řádek se do tabulky vždy vkládá příslušným tlačítkem nad tabulkou (na obr. 4 označeno dvojkou), po vyplnění se řádek uzavírá kliknutím do prázdného prostoru pod tabulkou. Na konci řádku jsou k dispozici dvě ikony (na obrázku 4 označeny trojkou), přičemž první ikona celý řádek zkopíruje (kopii řádku zařadí na konec tabulky) a druhá ikona celý řádek smaže. Při mazání více řádků je efektivnější řádky určené k mazání zaškrtnat v prvním sloupci tabulky a poté nad tabulkou vybrat hromadnou akci „smažit vybrané záznamy“ (na obr. 4 označeno čtyřkou). Vpravo nad tabulkou je uvedena rovněž informace (na obr. 4 označena pětka) o klávesových zkratkách pro vkládání nového prázdného řádku, pro kompletní zkopírování celého řádku a pro tyto speciální postupy při kopírování:

- zkratka „CTRL a →“ do uživatelem vytvořeného nového řádku zkopíruje z předchozího řádku hodnoty z aktuálního sloupce (s kurzorem) a všech sloupců nalevo od něj. Výhodné např. v situaci, kdy ve stejné porostní skupině je žádáno na výsadbu více druhů dřevin – do nového řádku se umístí kurzor pod poslední společnou položku (SLT) a použije se uvedená zkratka. Do prázdného řádku se zkopírují hodnoty z předchozího řádku (po sloupec SLT) a zbývá jen doplnit údaj o dřevině a údaje ve sloupcích následujících.
- zkratka „CTRL, SHIFT a →“ fungující obdobně jako zkratka v předchozí odrážce s rozdílem, že sama (místo uživatele) vytvoří nový řádek.

K tomuto tématu je třeba ještě uvést, že nové řádky (vytvořené tlačítkem nad tabulkou nebo klávesovou zkratkou) či kopírované řádky (vytvořené tlačítkem na konci řádku nebo klávesovou zkratkou) se vkládají vždy na konec tabulky. Technologie formuláře neumožňuje ani přesun vloženého řádku k řádkům souvisejícím. Pořadí řádku je definitivní.

ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK NA VYHOTOVENÍ LHP (H)

Závaznost používání modulu je u žádosti pro program H obdobná jako u jednotné žádosti BDI (zejména není možné modul využít pro příspěvky poskytované Ministerstvem životního prostředí). Struktura obecné části formuláře je shodná jako u ostatních příspěvků, do specifické části formuláře uživatel MPŽ uvádí pouze datum splnění předmětu příspěvku, konečnou výměru lesního hospodářského celku a výši nákladů na vyhotovení LHP. Na základě těchto údajů MPŽ sám určí výši příspěvku.

Průvodní list lesního hospodářského plánu se v MPŽ nevyhotovuje (jeho povaha to vylučuje) a příkládá se až k vytištěné žádosti. Formulář průvodního listu je k dispozici na portálu eAGRI (www.eagri.cz/prispevky.lesy).

ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK NA ZMÍRNĚNÍ DOPADŮ KŮROVCOVÉ KALAMITY V LESÍCH (L)

Vzhledem k poskytování příspěvku výhradně z rozpočtu Ministerstva zemědělství je použití MPŽ závazné vždy. Pro vlastní práci ve formuláři platí vše již výše uvedené s tím, že na rozdíl od programů B, D a I pracuje formulář z historických důvodů výhradně s porostními skupinami (nepoužívá etáže) a neumožňuje uvést nezařazený PUPFL.

Program L je řešen samostatnými zásadami Ministerstva zemědělství každoročně aktualizovanými pro novou etapu, což umožňuje průběžné zpřesňování podmínek pro poskytnutí příspěvku a úpravu stěžejních kontrol. Vzhledem k adekvátní opoře kontrol v zásadách programu je většina kontrol ve formuláři žádosti pro program L v současnosti nepropustných. Limitní jehličnatá zásoba (převzatá z LHPO a navýšená např. o přírůst) se snižuje o objem dříví, na který byl příspěvek již poskytnut.

Specifickou součástí formuláře žádosti pro program L je soupiska dokladů, která již má od roku 2020 zafixovanou podobu. Položka „označení dokladu“ se ustálila na označení uvedeném na dokladu bez rozlišování, zda se jedná o označení uvedené na doklad dodavatelem či odběratelem prací. Toto označení má být unikátní, což vytváří komplikace při výskytu více různých dokladů se stejným označením – v tom případě je nutné označení dokladu doplnit o rozlišující informaci (např. jméno dodavatele, údaje o měsíci nebo čtvrtletí provedení prací, název revíru apod.). Nevhodná je praxe některých žadatelů, kteří jeden doklad rozmnoží do několika řádků (pro rozlišení přidají číselný nebo písmenný index), aby nepřičítali jeden doklad do různých porostních skupin pod stejným pořadovým číslem dokladu.

ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK POSKYTOVANÝ UŽIVATELŮM HONITEB (G)

Formuláře pro programy G a K nově přesunuté rovněž do MPŽ mají odlišnou strukturu než formuláře pro lesnické programy, s nimiž jsou na straně žadatelů i na straně poskytovatelů již mnohaleté zkušenosti (postupně v různém softwarovém prostředí). U formulářů pro myslivecké programy proto na základě prvních zkušeností z provozu v MPŽ očekáváme další vývoj zejména v oblasti rozvržení uživatelského prostředí či kontrolních vazeb.

Na rozdíl od formulářů pro lesnické programy mohou MPŽ využívat všichni žadatelé o myslivecké příspěvky, při-

čez pro žádosti doručované krajským úřadům je použití MPŽ povinné a pro žádosti za honitby Vojenských lesů a statků ČR (doručované Ministerstvu zemědělství) a pro žádosti za honitby na území národních parků (doručované Ministerstvu životního prostředí) je použití MPŽ dobrovolné.

Z formulářů pro myslivecké příspěvky se v případě programu G nevyhotovuje v MPŽ příloha č. 2 (potvrzení Státní veterinární správy o převzetí markantů kormorána velkého) a dále příloha č. 4 (čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis – týká se jen žadatelů o příspěvek na chladicí zařízení pro ulovenou zvěř). Šablony obou uvedených formulářů jsou žadatelům o příspěvek na snižování početních stavů kormorána velkého a žadatelům o příspěvek na chladicí zařízení pro ulovenou zvěř k dispozici na adrese www.eagri.cz/prispevky.myslivost (u čestného prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis jsou zde zveřejněny i pokyny k vyplnění). V MPŽ tedy žadatelé vyplňují vlastní žádost, přílohu č. 1 (předměty příspěvků), přílohu č. 3 (soupis ulovených prasat) a event. i tabulku pro výpočet příspěvku na premixy (veterinární antiparazitární přípravky); přílohu č. 2 a č. 4 případně přikládají až k vytištěné žádosti.

Formulář žádosti z programu G pro podporu uživatelů MPŽ a kontroly uváděných údajů využívá vždy poslední dostupné údaje z myslivecké statistiky. Současné údaje za hospodářský rok 2019/2020 budou využívány pro podporu žádostí až do 31. 8. 2021, poté bude formulář žádosti pro program G na několik měsíců znepřístupněn, dokud ve 4. čtvrtletí roku 2021 nebudou do MPŽ dodána data z myslivecké statistiky za hospodářský rok 2020/2021. Časový harmonogram zpracování myslivecké statistiky tak způsobuje, že žádost zpracovaná v průběhu konkrétního hospodářského roku je kontrolována na údaje za předchozí hospodářský rok. Reálně může dojít mezi uvedenými hospodářskými roky přinejmenším ke změně uživatele stávající honitby nebo k uznání nové honitby, proto identifikované nesoulady mezi údaji o honitbě v žádosti a v myslivecké statistice nemohou bránit odeslání dat žádosti a mají povahu pouze žlutě indikovaného varování o možné chybě v uvedeném údaji.

Důležitou součástí formuláře žádosti z programu G v MPŽ je samostatná záložka formuláře pro soupis ulovených prasat divokých. Má dvě části – jedna je určena pro výpočet průměrného odlovu v pěti předchozích hospodářských rocích (obr. 5), následující část je určena pro vlastní výčet prasat divokých ulovených v posledním hospodářském roce. V oblasti určené pro výpočet průměrného odlovu v předchozích hospodářských letech by měl uživatel MPŽ pouze zvolit (na obr. 5 upřesněno jedničkou), zda je pro honitbu k dispozici myslivecká statistika za těchto pět předchozích hospodářských roků, formulář pak sám načte údaje potřebné pro výpočet průměrného odlovu a rovněž sám průměrný odlov spočítá (na obr. 5 označeno dvojkou). Pro případ nesprávných údajů v myslivecké statistice má uživatel MPŽ možnost načtené údaje opravit, což aplikace žlutě označí varováním (na obr. 5 označeno trojkou) – toto varování opět nebrání

odeslání dat žádosti, má pouze poskytovatele příspěvku upozornit na změnu provedenou žadatelem.

Vlastní soupis ulovených prasat divokých za poslední hospodářský rok provádí uživatel MPŽ buď ručním vpisováním údajů do formuláře žádosti pro program G (pro nový řádek se použije příslušné tlačítko nad soupisem – na obr. 6 označeno jedničkou), nebo může soupis vložit hromadně pomocí XML souboru (na obr. 6 označeno dvojkou; pro tyto pokročilé uživatele MPŽ je na webu MZe zveřejněna XSD šablona určená k přípravě a kontrole XML souborů před načtením do MPŽ). Uváděná ulovená prasata divoká jsou aplikací vyhledávána v evidenci vyšetřených kusů a zjištěné nesrovnalosti jsou uživateli MPŽ žlutě indikovány (opět se jedná o propustnou chybu) v případech, že uvedená plomba není v evidenci vyšetřených kusů vůbec dohledána, nebo je dohledána mimo uvedenou honitbu či je v evidenci vyšetřených kusů zaznamenáno, že příslušný vzorek svaloviny byl k vyšetření předán bez „pírka“ (na obr. 6 označeno trojkou). Uživatel MPŽ tak má okamžitou zpětnou vazbu, u kterých plomb je v evidenci Státní veterinární správy problém a může s předstihem připravit doklady prokazující oprávněnost svého požadavku, které si poskytovatel příspěvku po obdržení žádosti vyžádá. Uvedená kontrola nicméně probíhá až po importu dat Státní veterinární správy, které jsou za poslední hospodářský rok ve finální podobě dostupné až na přelomu července a srpna; před tímto importem v MPŽ výše uvedená kontrola neprobíhá a u těchto dříve vyhotovených žádostí bude provedena až v navazujícím dotačním softwaru Ministerstva zemědělství. Doporučujeme proto žadatelům o příspěvek na snižování početních stavů prasat divokých, aby se sestavováním žádosti o tento příspěvek počkali na import evidencí vyšetřených kusů, který je možné v roce 2021 očekávat na přelomu července a srpna a v MPŽ bude avizován v novinkovém okně.

Poslední součástí formuláře žádosti pro program G je tabulka pro výpočet příspěvku na premixy, kterou žadatelé dříve používali v excelové podobě. Tabulka není součástí tiskového výstupu žádosti, její výsledek (výše příspěvku na premixy) se propisuje do tištěné přílohy č. 1 žádosti.

ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK POSKYTOVANÝ CHOVATELŮM LOVECKÝCH PSŮ A DRAVCŮ (K)


Závaznost/dobrovolnost používání MPŽ je u žádosti v programu K stejná jako žádosti v případě programu G (uvedeno výše). Ve formuláři žádosti v programu K žadatel uvádí několik pomocných položek, které se do tiskové podoby žádosti nepřebírají a slouží ke kontrolním účelům. V soupisu loveckých psů se jedná o označení psa, druh zkoušky z výkonu a datum úspěšného provedení zkoušky. V soupisu loveckých dravců se jedná o označení dravce a údaje z osvědčení/povolení výjimky ze zákazů stanovených zákonem o ochraně přírody a krajiny nebo z protokolu CITES.

Výše a průměr odlovu prasat divokých v uvedené honitbě v pěti hospodářských rocích předcházejících hospodářskému roku, za který je finanční příspěvek požadován

Má honitba statistiku za všech pět hospodářských roků předcházejících hospodářskému roku, za který je žádost podávána? **1**

ANO NE

Výměra honitby **3**



Hospodářský rok	POČET ULOVENÝCH KUSŮ (podle stat. výkazů)
od 1.4.2015 do 31.3.2016	
od 1.4.2016 do 31.3.2017	
od 1.4.2017 do 31.3.2018	
od 1.4.2018 do 31.3.2019	
od 1.4.2019 do 31.3.2020	
ROČNÍ PRŮMĚR (výsledek se zaokrouhlí na celé kusy dolů)	3 2

Obr. 5: Detail soupisu ulovených prasat - výpočet průměrného odlovu

Soupis prasat divokých ulovených v hospodářském roce, za který je finanční příspěvek požadován

1 Uváděné kusy jsou porovnávány s databází vyšetřených prasat. Zjištěný nesoulad je žlutě označen varováním, že správnosti údaje má být věnována zvýšená pozornost. Varování nebrání odeslání dat žádosti.

2 Databáze vyšetřených prasat za hospodářský rok 2020/2021 bude k dispozici na začátku srpna 2021. Doporučujeme žadatelům o tento příspěvek počkat se sestavováním žádosti na uvedený okamžik, aby žadatel mohl identifikované rozpor s evidencí Státní veterinární správy sám posoudit a případně opravit před odesláním dat žádosti.

3 Zobrazit záznamy pouze s chybou

Import soupisu z XML

Hromadné akce

Přechýšlovat řádky

Provést kontroly

Nový řádek

Řádek	Datum ulovení	Kategorie	Číslo plomby	Datum předání nebo prodeje	Akce
1	02.12.2020	lončák	CZ 05 499025	14.12.2020	
2	10.12.2020	samice (bachyně)	CZ 05 500372	15.12.2020	
3	01.12.2020	sele	CZ 05 500380	08.12.2020	
4	01.12.2020	sele	CZ 05 500380	08.12.2020	
5	09.12.2020	samec (kňour)		14.12.2020	

3

Obr. 6: Detail soupisu ulovených prasat - výpočet ulovených kusů

ODESÍLÁNÍ DAT FORMULÁŘE

Odeslání dat formuláře žádosti (obdobně ohlášení) je posledním technickým (uživatelským) úkonem v MPŽ před zobrazením tiskového výstupu formuláře. Koncept tiskového výstupu je možné zobrazit i před odesláním dat formuláře, ovšem tehdy obsahuje ochranný vodoznak napříč všemi stránkami. Ten má zaručit, že formulář s daným evidenčním číslem (včetně čísla verze) doručený podacímu místu obsahuje stejná data, jaká uživatel MPŽ odeslal podacímu místu.

Při sestavování tiskového výstupu formuláře u velmi velkých žádostí může po pětiminutové prodlevě dojít k ukončení komunikace mezi uživatelem MPŽ a portálem eAGRI. Proces sestavování tiskového výstupu formuláře ale běží dál a uživatel MPŽ je vyzván, aby opakově požadavek na zobrazení tiskové podoby formuláře. Při tomto druhém pokusu se dokončená tisková sestava načítá již z příslušné databáze a k prodlevě tak znovu nedochází.

Všem uživatelům MPŽ je potřeba při této příležitosti připomenout, že předání dat formuláře není chápáno jako jeho doručení. Formulář v jeho tiskové podobě (s podpisy, případně razítky a rovněž s přílohami, pokud jsou požadovány) je potřeba podacímu místu ve stanovené lhůtě rovněž doručit. Doručení se rozumí okamžik, kdy žádost/ohlášení obdrželo podací místo, nikoliv kdy byl předán k poštovní přepravě. To je dobré mít na paměti zejména při odesílání žádosti těsně před koncem lhůty pro doručení – pokud má žadatel datovou schránku (to platí především pro všechny obce), může žádost rychle doručit datovou zprávou do datové schránky poskytovatele a nerisikovat, že bude poštovní zásilkou žádost doručena až po stanovené lhůtě.

V případě příspěvku na zmírňující dopady kůrovcové kalamity v lesích (program L) je podle zásad programu akceptováno doručení žádosti osobně, poštovní zásilkou nebo datovou zprávou. U příspěvků poskytovaných podle nařízení vlády č. 30/2014 Sb. platí co do formy doručení možnosti obecně dané správním řádem ve spojení s rozpočtovými pravidly, tedy doručení v písemné (poštou nebo osobně) nebo v elektronické podobě (datovou zprávou nebo e-mailem podepsaným zaručeným elektronickým podpisem); žadatel může žádost doručit i jinými technickými prostředky, pokud jej do pěti kalendářních dnů potvrdí řádným doručením.

MPŽ v současnosti neumožňuje k žádosti přiložit požadované přílohy (průvodní list pro reprodukční materiál použitý k obnově lesa, doklady prokazující objem jehličnatého dříví z nahodilých těžeb, zákresy mysliveckých zařízení do map aj.), které je proto potřeba přiložit až k tiskové podobě žádosti a doručit společně s ní. Možnost vložení příloh přímo do modulu (bez nutnosti jejich zaslání) a rovněž možnost přímého podání žádosti z modulu (pro subjekty s datovou schránkou) jsou nicméně již připravovány.

ADMINISTRAČNÍ ČÁST MODULU PRO ŽADATELE

MPŽ má rovněž svou administrační úroveň, kterou v současnosti obsluhuje Ministerstvo zemědělství. Tento

nástroj umožňuje sledovat provoz v MPŽ, sestavovat různé přehledy o žádostech, a především poskytovat podporu žadatelům v případě jejich technických problémů se žádostmi/ohlášením. Administrátoři MPŽ jsou k dispozici na e-mailové adrese prispevky-kurovec@mze.cz.

Administrátor MPŽ má možnost nahlížet do všech žádostí i ohlášení, aby uživateli MPŽ dokázal poradit s dokončením formuláře (zejména s odstraněním chyb blokujícím odeslání dat formuláře podacímu místu). Pokud je to potřeba, může administrátor žádost/ohlášení otevřít i v editačním rozhraní a činit v ní všechny úkony, které jinak přísluší jen samotnému uživateli MPŽ. Administrátor může obnovit žádost (obdobně ohlášení), kterou uživatel MPŽ omylem stornoval. Na žádost uživatele MPŽ administrátor rovněž provádí definitivní smazání formuláře, což je krok již nevratný. S určitým časovým odstupem od dokončení administrace všech žádostí v rámci určitého programu administrátor také hromadně stornuje všechny žádosti, které nebyly z různých důvodů na straně žadatele řádně doručeny poskytovateli (zejména žádosti rozpracované včetně těch pokusných).

Administrátor MPŽ rovněž spravuje uživatelská oprávnění k založeným ohlášením a žádostem. Může formulář převést pod jiného uživatele MPŽ, nebo formulář ponechat jeho autorovi a zároveň na jeho žádost jej zpřístupnit i jiným uživatelům MPŽ, a to buď jen k prohlížení, nebo k plnohodnotnému využití (formulář pak spravuje více uživatelů s editačním oprávněním). V současnosti se tato možnost používá při náhradách uživatelského účtu (držitel nového uživatelského účtu chce do něj převést žádosti a ohlášení ze svého starého uživatelského účtu) nebo pro přiřazení ohlášení vytvořeného žadatelem i odbornému lesnímu hospodáři, který sestavuje vlastní žádost a potřebuje k ní přiřadit příslušné ohlášení. Připravována je možnost trvalého propojení uživatelských účtů (např. odborného lesního hospodáře a vlastníka lesa).

TECHNICKÁ PODPORA

Uživatelům je v MPŽ k dispozici uživatelská příručka, která názornou formou přibližuje všechny ovládací prvky MPŽ a uvádí podrobnosti k vyplňování některých konkrétních položek. V záhlaví aplikace jsou uvedeny rovněž kontakty na uživatelskou podporu MPŽ, přičemž s technickými problémy (zejména s uživatelským účtem) se má uživatel MPŽ obracet na helpdesk Ministerstva zemědělství (helpdesk@mze.cz). Při podezření na nesprávnou funkci MPŽ nebo při problémech s daty LHPO či z myslivecké statistiky se žadatelé obrací na administrátory MPŽ (prispevky-kurovec@mze.cz). Pro ty, co modul používají zřídka a jen pro malé žádosti, doporučujeme využívat zejména návody zveřejněné na webu Ministerstva zemědělství (pro ohlášení, žádost BDI, žádost L, žádost G a žádost K, vždy včetně návodu na vytvoření uživatelského účtu).